



KP.V.052.2.6.2021

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia online „Nowelizacja Prawa Zamówień Publicznych” dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów programów unijnych.

II. UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnicy szkolenia to potencjalni beneficjenci i beneficjenci programów unijnych m.in.: przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, jednostek organizacyjnych województwa, szkół wyższych, przedsiębiorstw.

Wykonawca zorganizuje szkolenie online dla maksymalnie 80 osób – w dwóch różnych terminach (2 grupy x 40 osób), w czasie rzeczywistym.

III. OKRES I FORMA SZKOLENIA:

Usługa szkoleniowa będzie realizowana odrębnie dla dwóch grup szkoleniowych.

- 1) 2 dni szkoleniowe dla minimum 30 osób, a maksymalnie dla 40 osób – w jednej grupie (2 dni szkoleniowe dla każdej z dwóch grup, w sumie dla maksymalnie 80 osób)
- 2) 1 dzień szkoleniowy = 6 godzin zegarowych (2 dni szkoleniowe = 12 godzin zegarowych, dla każdej z grup),
- 3) w czasie 2 dni szkoleniowych przewidziane są:
 - a) realizacja przez trenera bloku tematycznego, zajęcia interaktywne, które będą angażowały uczestników szkolenia, trener musi zachęcać do aktywnego udziału w szkoleniu,
 - b) 3 przerwy 15 minutowe,
 - c) chat po zakończeniu pierwszego i drugiego dnia szkolenia (dla każdej z dwóch grup szkoleniowych) – trener przez 60 minut będzie dostępny dla uczestników szkolenia poprzez chat. Jeżeli trener nie zdąży w tym czasie odpowiedzieć na wszystkie pytania zadane przez uczestników to zobowiązany jest przesłać odpowiedzi uczestnikom w ustalonej z nimi formie np. poprzez pocztę elektroniczną.
Po 60 minutach chat zostanie wyłączony.
- 4) Trener przygotowuje prezentację multimedialną i inne materiały angażujące uczestników szkolenia, które będą wyświetlane na jednym z ekranów.
- 5) Uczestnik szkolenia musi widzieć na ekranie swojego urządzenia trenera, prezentację/materiały dodatkowe i chat, w trzech oddzielnych okienkach jednocześnie.

IV. TERMIN SZKOLENIA

Szkolenie dla obu grup szkoleniowych powinno być zrealizowane do 15 grudnia 2021 roku.

Departament Koordynacji Promocji
10-447 Olsztyn
ul. Głowackiego 17

T: +48 89 512 91 70
F: +48 89 512 91 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006



V. ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA (PROPONOWANY):

- aktualny stan prawny
- nowa ustawa PZP i podział jej na kluczowe części z punktu widzenia przygotowania i przeprowadzenia postępowania
- zamówienia wyłączone ze stosowania ustawy
- wymagania i obowiązki Wykonawców
- nowe zasady ustalania wartości zamówienia
- zamówienia o małej wartości
- zamówienia klasyczne
- zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne
- warunki udziału w postępowaniu i wykluczenia wg nowych zasad
- dokumentowanie postępowania
- elektroniczna zamówień publicznych
- postępowania poniżej i powyżej 50 000,00 zł zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

VI. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

- 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie bezpłatnego dla uczestników szkolenia online w czasie rzeczywistym składającego się z:
 - a) dynamicznej prezentacji zagadnień szkoleniowych przez wykwalifikowanego trenera. Wzbogacone o materiały wizualne, infografiki, quizy, case study, plansze ułatwiające zrozumienie tłumaczonych zagadnień. Szkolenie online będzie mieć wyraźną strukturę, tak aby osoba oglądająca szkolenie otrzymała klarowny przekaz. Trener musi wchodzić w interakcje z uczestnikami, np. poprzez przywitanie się, reagowanie na pytania zadawane na czacie itp.;
 - b) chatu – części poświęconej odpowiedziom na pytania zadawane przez uczestników szkolenia w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu.
- 2) Zrealizowanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014–2020, a w szczególności ze standardem cyfrowym ([załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020](#)), tj. m.in. w zakresie platformy szkoleniowej, transmisji online, prezentacji multimedialnej, przeprowadzenia rekrutacji. Wszystkie działania muszą być realizowane w sposób niewykluczający udziału w szkoleniach osób z jakimikolwiek niepełnosprawnościami.
- 3) Przygotowanie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i przesłanie drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego scenariusza szkolenia online zawierającego:
 - a) program szkolenia,

Departament Koordynacji Promocji
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 91 70
F: +48 89 521 91 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- b) termin szkolenia,
- c) projekt prezentacji, która będzie wykorzystana podczas szkolenia.
- 4) Realizacja szkolenia online zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem.
- 5) Zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanego trenera.
- 6) Zapewnienie transmisji szkolenia online poprzez platformę w czasie rzeczywistym dla wszystkich zarejestrowanych osób. Transmisja online będzie się charakteryzować:
 - a) wysoką jakością audiowizualną (minimalna rozdzielczość transmisji 640x360, 25 klatek/sek.),
 - b) niezakłóconym, płynnym odbiorem (wysoka przepustowość),
 - c) rozwiązaniami technicznymi umożliwiającymi odbiór audio-video na przeglądarkach Microsoft Internet Explorer 7 i nowszych, Chrome 10, Opera 11 i nowszych, Firefox 4 i nowszych, Safari 5 i nowsze oraz systemach operacyjnych z rodziny Windows, Linux, Mac OS X,
 - d) wyraźną strukturą materiału, wzbogaconą o materiały wizualne i infografiki,
 - e) sprawnie działającym chatem, dzięki któremu możliwe będzie zadawanie pytań trenerowi.
- 7) Przygotowanie prezentacji multimedialnych oraz wszelkich materiałów dydaktycznych/szkoleniowych, ćwiczeń praktycznych
- 8) Zapewnienie certyfikatów ukończenia szkolenia dla uczestników. Wykonawca prześle certyfikat każdemu uczestnikowi w formie elektronicznej.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia planszy początkowej zapowiadającej tematykę szkolenia oraz końcowej zawierającej: zestawienie logotypów wraz z informacją słowną o finansowaniu,
- 10) Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia:
 - a) bezpłatnego udziału w szkoleniu online,
 - b) materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
 - c) opcji czatu z trenerem,
- 11) Zapewnienie opiekuna z ramienia Wykonawcy odpowiedzialnego za organizację szkolenia, wskazanego do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym, odpowiadającego za prawidłowe realizowanie usługi.

UWAGA 1 – trener nie może być jednocześnie opiekunem.

UWAGA 2 – jeżeli podczas szkolenia online uczestnik będzie miał problemy techniczne z połączeniem się i skorzystaniem ze szkolenia to opiekun musi być do dyspozycji i rozwiązać problem.
- 12) Przeprowadzenie rekrutacji uczestników:
 - a) Wykonawca przeprowadzi rekrutację na szkolenie.
 - b) Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl ogłoszenie o szkoleniu wraz z programem szkolenia i interaktywnym formularzem zgłoszeniowym spełniającym standardy dostępności.
 - c) Obsługą zgłoszeń i kontaktem z zainteresowanymi zajmie się Wykonawca.

Departament Koordynacji Promocji
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 91 70
F: +48 89 521 91 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- d) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Zamawiającego, będąc w stałym kontakcie z osobą oddelegowaną przez Zamawiającego do bieżącej obsługi zamówienia, w celu wyeliminowania ewentualnych błędów podczas procesu rekrutacji. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań w celu wyłonienia pełnej grupy potencjalnych uczestników szkolenia.
 - e) Zainteresowani szkoleniem sami będą dokonywać zgłoszenia poprzez wypełnianie interaktywnego formularza. Zgłoszenia będą trafiały do Wykonawcy.
 - f) Wykonawca wykorzystując swoje bazy wysyłkowe i narzędzia poinformuje o szkoleniach potencjalnych uczestników np. poprzez przeprowadzenie akcji mailingowej, wykonanie telefonów, zamieszczenie informacji na swojej stronie internetowej i profilach w mediach społecznościowych itp. z zachowaniem RODO.
 - g) Wykonawca 1 dzień przed szkoleniem i w dniu szkolenia będzie przypominał zakwalifikowanym uczestnikom o szkoleniu.
- 13) Oznakowanie materiałów szkoleniowych, list obecności/list potwierdzających udział uczestników w szkoleniu, certyfikatów, programu szkolenia w informacje i logotypy wskazane przez Zamawiającego i wszelkich innych materiałów wytworzonych na potrzeby szkolenia.
- 14) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnego udziału dwóch swoich przedstawicieli. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostęp do platformy szkoleniowej. Osoby te nie są wliczane do liczby przeszkolonych uczestników i nie otrzymują certyfikatów.
- 15) Przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego wzorem.
- 16) Sporządzenie raportu z realizacji całości szkolenia, uwzględniającego potrzeby, problemy, spostrzeżenia uczestników, wraz z zestawieniem wyników ankiet.
- 17) Szkolenia mogą odbywać się jedynie w dni robocze. Za dni robocze Zamawiający uważa dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 18) Do obowiązków Wykonawcy związanych ze sprawozdawczością szkolenia należy przekazanie w terminie 10 dni roboczych po jego zakończeniu wszystkich materiałów tj.:
- a) formularzy zgłoszeniowych w formie elektronicznej, tj. nagranie na nośnik danych skanów formularzy zgłoszeniowych,
 - b) listy osób uczestniczących w szkoleniu – np. wygenerowanej z platformy szkoleniowej,
 - c) potwierdzenie wysłania elektronicznych certyfikatów do uczestników szkolenia oraz nagranie certyfikatów wydanych uczestnikom szkolenia na nośnik danych,
 - d) ankiet ewaluacyjnych,
 - e) raportu z realizacji całości szkolenia, uwzględniającego potrzeby, problemy, spostrzeżenia uczestników, wraz z zestawieniem wyników ankiet (w wersji papierowej),
 - f) nagranie na nośnik danych kompletu materiałów szkoleniowych.
- 19) Wykonawca po przeprowadzeniu szkolenia wystawi fakturę VAT/rachunek .

Szkolenie jest zwolnione z podatku VAT.

Departament Koordynacji Promocji
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 91 70
F: +48 89 521 91 79
E: biuropromocji@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006